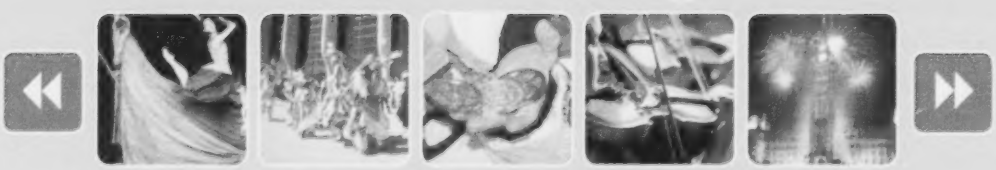
Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel 2010-2011



Le droit de savoir!

Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Cette publication est disponible en formats PDF et HTML
à l'adresse internet suivante : http://www.pch.gc.ca/pc-ch/publctn/mindep-fra.cfm.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2011).
No de catalogue CH1-1/1-2011

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL
(Du 1er avril 2010 au 31 mars 2011)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Introduction	1
2.0	Mandat de Patrimoine canadien	2
3.0	Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	3
4.0	Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*	4
4.1	Demandes d'accès à l'information	4
4.2	Provenance des demandes	5
4.3	Les prorogations	5
4.4	Demandes traitées	6
4.5	Exemptions/exclusions	7
4.6	Plaintes et enquêtes	8
4.7	Causes portées devant la Cour fédérale	8
4.8	Consultations	8
4.9	Frais et coûts	9
5.0	Activités de sensibilisation et de formation	9
6.0	Rapports	11

Annexes

1.0 Délégation de pouvoir
2.0 Rapport sur la *Loi sur l'accès à l'information*

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL
(Du 1er avril 2010 au 31 mars 2011)

1.0 Introduction

Patrimoine canadien est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice du 1er avril 2010 au 31 mars 2011. Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, les administrateurs généraux de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice.

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est d'énoncer le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents placés sous le contrôle des institutions fédérales. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions nécessaires à ce droit doivent être limitées et précises, et les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être contrôlées par une source indépendante du gouvernement.

Patrimoine canadien souscrit pleinement à la lettre et à l'esprit de la *Loi sur l'accès à l'information* et prend des mesures pour garantir la transparence au Ministère. L'information contenue dans le présent rapport donne un aperçu des activités du Ministère destinées à mettre en œuvre les dispositions de la *Loi*.

2.0 Mandat de Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles nationales du Canada jouent un rôle de premier plan dans la vie culturelle, civique et économique des Canadiens et des Canadiennes. Nous collaborons pour promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, mais aussi les Autochtones, les jeunes et les initiatives sportives.

Patrimoine canadien est chargé de formuler des politiques et d'exécuter des programmes qui aident l'ensemble des Canadiens et des Canadiennes à prendre part à la vie culturelle et civique. Le mandat législatif du Ministère est énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien*, qui dresse une liste fort longue, mais non exhaustive, des responsabilités du ministre sous la rubrique « identité, valeurs, développement culturel et patrimoine canadien ».

Le Ministère supervise l'application d'un grand nombre de lois, dont la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* (de concert avec Industrie Canada), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, la *Loi sur l'activité physique et le sport* (de concert avec Santé Canada) et la *Loi sur Investissement Canada* dans le secteur culturel.

Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les lois culturelles relatives au droit d'auteur, à l'investissement étranger et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, aux entreprises culturelles, au patrimoine, aux langues officielles, aux sports, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Les principales activités du Ministère supposent le financement d'organismes communautaires et d'autres organisations tierces voués à la promotion des avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens et les Canadiennes.

Le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable du Ministère et était soutenu dans sa tâche par la ministre d'État à la Condition féminine et par le ministre d'État au Sport. Le portefeuille de Patrimoine canadien comprend le Ministère, cinq organismes, neuf sociétés d'État et un tribunal administratif.

3.0 Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à Patrimoine canadien. Il a pour mandat de veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministère du Patrimoine canadien et d'élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été intégralement délégués par le ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP.

Au cours de la période de référence le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six conseillers, un gestionnaire de projets et deux commis. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP rend compte au Secrétaire général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat sont les suivantes :

- Recevoir et traiter les demandes conformément à la *Loi*.
- Sensibiliser les employés du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Rédiger le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel et garder à jour le chapitre d'*Info Source* consacré au Ministère.
- Faire le suivi de la conformité du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Fournir des conseils et des directives professionnels aux cadres supérieurs et à tous les employés du Ministère au sujet de la *Loi*.

Au cours des dernières années, le Secrétariat a simplifié ses procédures de traitement. Durant l'exercice qui vient de s'écouler, un nouveau logiciel a été mis sur pied pour faciliter l'examen électronique des dossiers. Les demandes de documents sont désormais acheminées aux responsables des programmes par courriel. Nous avons rédigé un nouveau guide de procédures pour le personnel de l'AIPRP afin de tenir compte de ces changements.

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

4.1 Demandes d'accès à l'information

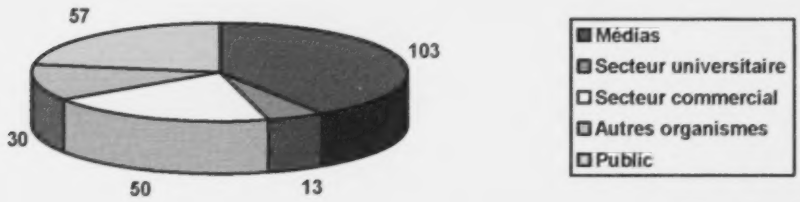
Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a reçu 253 demandes pendant la période de référence, soit du 1er avril 2010 au 31 mars 2011. Cent trente-sept demandes ont été reportées de l'exercice antérieur, ce qui porte le nombre de demandes actives à 390. Voir à l'annexe 2.0 le Rapport sur la *Loi sur l'accès à l'information*.

Les demandes d'accès à l'information reçues par Patrimoine canadien touchent une vaste gamme de sujets, mais certains de ces sujets reviennent plus fréquemment, comme cela a été le cas au cours des années antérieures. Durant la période de référence, l'information le plus souvent demandée concernait les Jeux olympiques et paralympiques d'hiver de 2010 à Vancouver. On nous a souvent demandé aussi de l'information sur le coût des visites royales. Les autres demandes concernaient les communications entre Patrimoine canadien et le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes.

On a également demandé de l'information sur le processus d'attribution des subventions et des contributions, notamment sur les critères d'attribution et l'évaluation des demandes de financement. Comme la plupart des ministères, Patrimoine canadien a reçu des demandes concernant des notes d'information destinées au ministre, de l'information sur les fiches parlementaires et de l'information diffusée à la suite de demandes antérieures. Nous avons par ailleurs reçu un certain nombre de demandes courantes, dont de l'information sur des demandes de services d'aide temporaire et sur des évaluations et produits livrables de propositions de contrats.

4.2 Provenance des demandes

La majorité des demandes que nous avons reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* provenait des médias (40,7 %) et du public (22,5 %). Ces chiffres sont semblables à ceux des dernières années. Les autres demandes provenaient du secteur commercial (19,8 %), d'autres organismes (11,9 %) et du secteur universitaire (5,1 %).

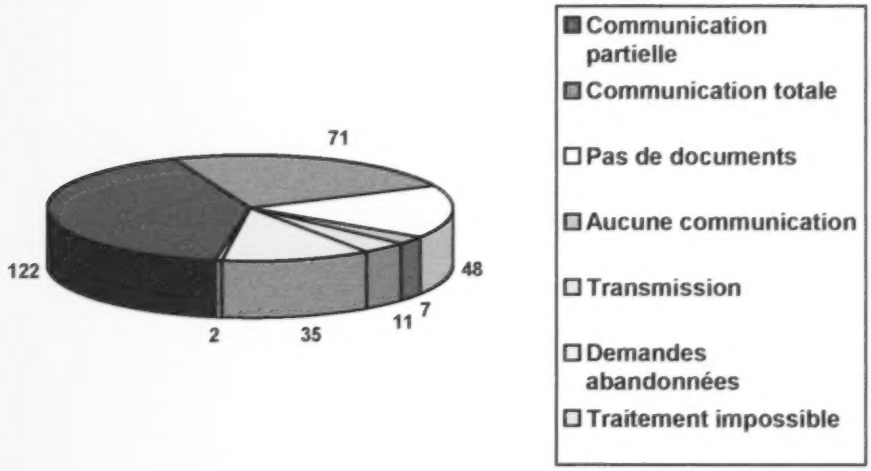


4.3 Les prorogations

Le délai de réponse peut être prolongé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans trois types de circonstances. Au cours de l'exercice visé, on a prolongé le délai dans 143 cas. Dans 16 cas, le Ministère à requis une prorogation de 30 jour afin de chercher des documents ou de consulter les intéressés de d'autres institutions fédérales. Dans 127 cas, on a dû prolonger le délai de plus de 30 jours pour effectuer des recherches (14 cas), consulter les intéressés (72 cas) et consulter des tiers (41 cas).

4.4 Demandes traitées

À la fin de mars 2011, nous avions traité 296 demandes. La majorité des demandes traitées a donné lieu à une communication totale (71 cas) ou une communication partielle (122 cas). L'information a fait l'objet d'un prélèvement total dans sept cas. Sur les cinquante demandes qu'il n'a pas été possible de traiter, le Ministère n'avait pas de documents dans 48 cas. Quarante-six demandes ont été transférées à d'autres institutions fédérales ou abandonnées par les requérants.



Toutes les demandes reçues et réglées au cours de la période de référence ont été traitées dans les délais réglementaires. Tout en essayant de traiter les nouvelles demandes à temps, le Secrétariat a fait un effort concerté pour traiter l'arriéré de demandes. Soixante-sept des demandes en situation de refus présumé au 1er avril 2010 ont été traitées au cours de la période de référence.

Les 296 demandes réglées ont été traitées dans les délais suivants :

- 153 demandes dans un délai de 30 jours (51,7 %).
- 28 demandes dans un délai de 31 à 60 jours (9,5 %).
- 33 demandes dans un délai de 61 à 120 jours (11,1 %).
- 82 demandes dans un délai de 121 jours ou plus (27,7 %).

4.5 Exemptions/Exclusions

Des exemptions ont été invoquées à 318 reprises. Les plus courantes ont été les suivantes : le paragraphe 19(1) (documents contenant des renseignements personnels) a été appliqué à 82 demandes; le paragraphe 21(1) (information relative à des processus décisionnels internes du gouvernement) a été appliqué à 114 demandes; et le paragraphe 20(1) (documents contenant des renseignements commerciaux sur les tiers) a été invoqué dans 37 demandes.

Des exclusions ont été appliquées à 63 reprises, dont 59 en vertu du paragraphe 69(1) (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) et trois en vertu de l'alinéa 68(a) (documents publiés).

4.6 Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de référence, 13 plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information contre Patrimoine canadien. Cela prolonge une tendance à la réduction du nombre de plaintes à notre égard. En 2008-2009, ce chiffre était de 36 et, en 2009-2010, de 19. Les motifs des 13 plaintes étaient les suivants : retard de réponse (2), durée de la prorogation (1), information manquante (1) et refus de fournir de l'information (9).

Le Commissariat à l'information a également fait enquête sur 13 plaintes déposées contre Patrimoine canadien. Trois plaintes n'étaient pas fondées, quatre autres ont été abandonnées parce qu'elles ont été résolues avant le début de l'enquête ou que le requérant y a renoncé et six ont été considérées comme résolues. Sur ces six, quatre avaient trait à des retards de réponse, une au refus de fournir de l'information et une au mode de présentation de l'information demandée.

4.7 Causes portées devant la Cour fédérale

Une demande est en cours. La Cour fédérale en a été saisie (dossier T-1249-08) par Reader's Digest Magazines Limited en raison de la décision de Patrimoine canadien de communiquer certains dossiers contenant de l'information de tiers appartenant à l'entreprise.

4.8 Consultations

Pour aider d'autres institutions fédérales à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations. Au cours de la période de référence, le Secrétariat a reçu 110 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales. Plus de la moitié d'entre elles provenaient de cinq ministères : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (14 demandes), le Secrétariat du Conseil du Trésor (12 demandes), Industrie Canada (12 demandes), le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (10 demandes), le Bureau du Conseil privé (10 demandes).

Les autres demandes de consultation provenaient d'autres ministères et organismes fédéraux et d'administrations provinciales ou municipales.

4.9 Frais et coûts

Selon la réglementation, les frais applicables à la demande et à la reproduction d'un document sont facturés au requérant. Au cours de la période de référence, nous avons recueilli des frais de 2 572,50 $, dont 1 440 $ en frais d'application et 1 117,60 $ en frais de reproduction. Patrimoine canadien a pour principe de renoncer aux frais de reproduction et de recherche inférieurs à 25 $. Nous renonçons également à ces frais dans le cas des demandes dont le traitement est en retard.

Une tendance est ressortie au cours de l'exercice : les requérants sont plus nombreux à demander des copies de document sur disque compact plutôt que sur papier. Des frais de reproduction sont facturés pour les photocopies, mais non pour les disques compacts, car la réglementation n'en parle pas.

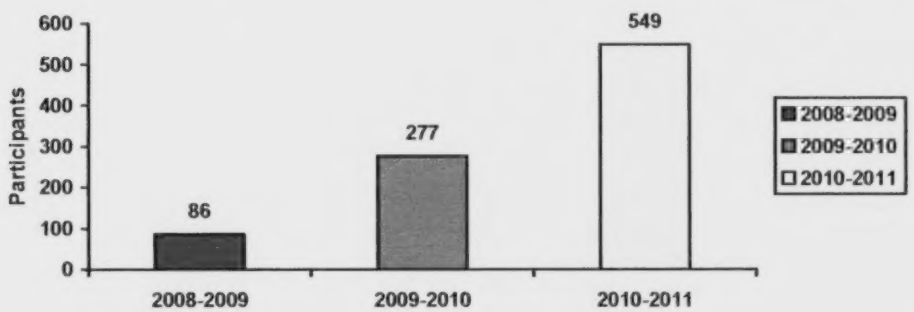
Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a engagé 785 305,15 $ en frais salariaux et 167 152,50 $ en frais administratifs dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Au cours de l'exercice, le Secrétariat a terminé la dotation de ses postes vacants. Il a également mis à niveau son logiciel de traitement des cas et de rédaction afin que l'examen électronique des documents soit plus efficace.

5.0 Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur l'accès à l'information*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes aux employés du Ministère. Ces séances fournissaient des informations de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP. L'information était adaptée aux besoins des directions générales qui demandaient des séances. On a également organisé une séance spéciale sur *Info Source* pour s'assurer que les employés des secteurs de programme comprennent comment fournir de l'information pour la mise à jour annuelle d'*Info Source*.

Le Secrétariat de l'AIPRP a élargi son réseau de collègues aux intérêts semblables au Ministère. Des séances d'information sont donc fournies aux nouveaux employés et gestionnaires du Ministère dans le cadre du programme d'orientation de Patrimoine canadien. Dans le cadre de ce programme, on présente les principaux aspects du Ministère, on explique qui et ce que nous sommes et comment les choses fonctionnent. Par ailleurs, un kiosque a été organisé de concert avec nos collègues de la Gestion de l'information au cours de la Semaine nationale de la fonction publique.

Au cours du dernier exercice, le Secrétariat a donné 19 séances de sensibilisation. Compte tenu de la demande croissante observée au cours de l'exercice qui vient de s'écouler, nous avons donné 38 séances de sensibilisation à la *Loi sur l'accès à l'information* à des employés du Ministère de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux. Au total, 549 employés ont suivi des séances d'information.



On a régulièrement révisé le site Web interne consacré du Secrétariat grâce à de nouveaux instruments et de l'information supplémentaire. Dans le site, on trouve une description du rôle et des responsabilités du Secrétariat et de l'information sur la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que des renseignements sur les politiques et procédures du Ministère à cet égard. De plus, les rapports annuels du Ministère concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* se trouvent désormais sur le site Internet du Ministère.

6.0 Rapports

Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels s'est acquitté de ses obligations en matière de présentation de rapports en fournissant des données pertinentes pour le Cadre de responsabilisation de gestion (CGR), le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) et *Info Source*. Le rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* a été présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor.

À l'interne, les rapports de situation et les mises à jour ont été distribués régulièrement aux responsables des programmes.

PATRIMOINE CANADIEN

TABLEAU DE DÉLÉGATION DU POUVOIR DE SIGNER DES DOCUMENTS FINANCIERS

Niveau du poste	TITRE DU POSTE	CHAMP DE COMPÉTENCE	POUVOIR DE DÉPENSER																				AUTRES POUVOIRS									
			Article 32 LGFP : Pouvoir d'engagement	INITIATION DES DÉPENSES																Article 34 LGFP Exécution du contrat				Article 33 LGFP Pouvoir de payer									
				Salaires et autres frais touchant le personnel	Reconnaissance	Voyages	Réinstallation	Postes isolés	Formation et perfectionnement	Accueil	Conférences	Cotisations	Avances permanentes	Approbation des subventions et contributions	Remboursement des recettes	Réclamations de l'État ou contre l'État	Paiements à titre gracieux	Autres biens et services	Demandes de remboursement, voyages, réinstallation, accueil	Subventions et contributions	Salaires et autres frais touchant le personnel	Autres biens et services		Accords de subvention ou contribution	Baux et permis (L'État est locataire)	Accord de prêt (matériel, artefacts et objets)	Pertes de deniers	Radiation des créances	Demande ou acceptation d'une mesure de compensation	Radiation du matériel	Renonciation aux intérêts et aux frais administratifs	Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Présentations au CT & autres documents parlementaires
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Sous-ministre / Sous-ministre délégué	Ministère	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	Sous-ministre adjoint/Sous-ministre adjoint délégué/Conseiller spécial au Sous-ministre ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 1	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		3/50	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P	P						
3	Directeur exécutif régional	Région	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		3/50	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P		
3	Directeur général/Avocat général ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 2	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P						
3	Chef des opérations, RCIP et ICC	Agence	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P						
4	Directeur/Gestionnaire ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 3	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P		P		P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P						
5	Chef/Sous-chef ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 4	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P		P		P	P						P			P	P	P	P	P		P	P	P						
6	Superviseur/Agent principal ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 5	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P		P		P	P									P	P	P	P	P										
7	Agent d'administration/Adjoint exécutif ou poste équivalent se rapportant à tous niveaux	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P															10				10										
	POUVOIRS SPÉCIAUX																																
	Dirigeant principal des finances (DPF)	Ministère	P										P		P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P			
	Adjoint au dirigeant principal des finances (ADPF)	Ministère	P										P		P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P			
	Directeur général, Sport Canada	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P											P																			
	Directeur général, Gestion des ressources humaines et du milieu de travail (GRHMT)	Ministère	P	P														P			P												
	Secrétaire général	Ministère																													P		
	Directeur, Centre d'expertise des subventions et contributions	Ministère	P																	P													
	Directeur, Opérations comptables, politiques et systèmes financiers	Ministère	P										P		P	P	P	P	P		P	P	P					P		P			
	Directeur, Relations de travail, rémunération et avantages sociaux (GRHMT)	Ministère	P	P																	P												
	Directeur de la gestion des marchés et du matériel	Ministère																P											P				
	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Ministère																													P		
	Gestionnaire, Rémunération et avantages sociaux (GRHMT)	Ministère	P	P																	P												
	Gestionnaire, Opérations comptables	Ministère	P										P		P						P	P	P							P			
	Chef, Service à la clientèle RCN	Ministère																					P										
	Directeur, Services ministériels ou poste équivalent	Région	P												P			P	P	P	P	P	P							P	P		
	Agent financier	Région																					P										

APPROUVÉ PAR: Sous-ministre

APPROUVÉ PAR: Ministre

MAY 28 2009

Notes:

1. Le Tableau doit être consulté en se référant aux **notes au Tableau de délégation du pouvoir de signer des document financiers** et l'**annexe A**, qui définit les modalités et les restrictions financières au Tableau de délégation du pouvoir de signer des documents financiers.

2. La lettre «**P**» signifie que les pleins pouvoirs sont délégués au poste, sous réserve des **pouvoirs spécifiques et restrictions monétaires** tels que décrits à l'**annexe A** de la colonne correspondante.

3. Si un montant d'argent est précisé, p. ex., 1 = 1 000 $, on ne peut dépasser ce montant. De plus, si la cellule est vide, cela signifie qu'aucun pouvoir n'a été octroyé.

Annexe 1.0

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATON

Institution				Reporting period / Période visée par le rapport	
Canadian Heritage / Patrimoine canadien				2010-04-01 to/à 2011-03-31	
Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitatire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	103	13	50	30	57

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	253
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	137
TOTAL	390
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	296
Carried forward / Reportées	94

II Dispositon of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	71	6.	Unable to process / Traitement impossible	50
2.	Disclosed in part / Communication partielle	122	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	35
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	1	8.	Treated informally / Traitement non officiel	0
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	6		**TOTAL**	**296**
5.	Transferred / Transmission	11			

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)	3	S. Art 16(1)(a)	1	S. Art. 18(b)	0	S. Art. 21(1)(a)	51
(b)	0	(b)	0	(c)	0	(b)	54
(c)	2	(c)	2	(d)	0	(c)	9
(d)	2	(d)	0	S. Art. 19(1)	82	(d)	0
S. Art. 14	6	S. Art. 16(2)	11	S. Art. 20(1)(a)	0	S. Art.22	3
S. 15(1) Art. International rel. / Relations interm.	18	S. Art. 16(3)	0	(b)	27	S. Art.23	26
Defence / Défense	0	S. Art. 17	1	(c)	7	S. Art. 24	9
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	0	(d)	3	S. Art.26	1

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 68(a)	3	S. Art. 69(1)(c)	0
(b)	0	(d)	2
(c)	0	(e)	15
S. Art. 69(1)(a)	9	(f)	3
(b)	0	(g)	30

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	153
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	28
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	33
121 days or over / 121 jours ou plus	82

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	9	14
Consultation	7	72
Third party / Tiers	0	41
TOTAL	16	127

VII Translations / Traduction

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	193
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

IX Fees / Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	$1,440.00	Preparation / Préparation	$0.00
Reproduction	$1,117.60	Computer processing / Traitement informatique	$0.00
Searching / Recherche	$14.90	**TOTAL**	$2,572.50

Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25 $ ou moins	34	$ 251.00
Over $25.00 / De plus de 25 $	15	$ 3,823.80

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)		
Salary / Traitement	$	785,305.15
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$	167,152.50
TOTAL	$	952,457.65

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	10.17

TBS/SCT 350-62 (Rev. 1999/03)

Additional Reporting– *Access to Information Act*
Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports – *Loi sur l'accès à l'information*

Canadian Heritage / Patrimoine canadien

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(e)	0
S. Art. 16.1(1)(a)	0
S. Art. 16.1(1)(b)	1
S. Art. 16.1(1)(c)	0
S. Art. 16.1(1)(d)	0
S. Art. 16.2(1)	0
S. Art. 16.3	0
S. Art. 16.4(1)(a)	0
S. Art. 16.4(1)(b)	0
S. Art. 16.5	0
S. Art. 18.1(1)(a)	0
S. Art. 18.1(1)(b)	0
S. Art. 18.1(1)(c)	0
S. Art. 18.1(1)(d)	0
S. Art. 20(1)(b.1)	0
S. Art. 20.1	0
S. Art. 20.2	0
S. Art. 20.4	0
S. Art. 22.1(1)	1

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 68.1	1
S. Art. 68.2(a)	0
S. Art. 68.2(b)	0
S. Art. 69.1(1)	0